



**Coordinació:**

Imma Izquierdo Bel - Regidoria de Joventut

**Autoria:**

Anton Uró - Mediare

**Comissió de treball:**

Mina Torres Servetó - Mediare

Txell Farré Egea - Tècnica de Cultura

Oriol Aunòs Aced - Tècnic de Participació

Judit Hurtado Justicia - Tècnica d'Igualtat

Albert Soto Bruñen - Cap de la Policia Local

Vacarisses, novembre 2023

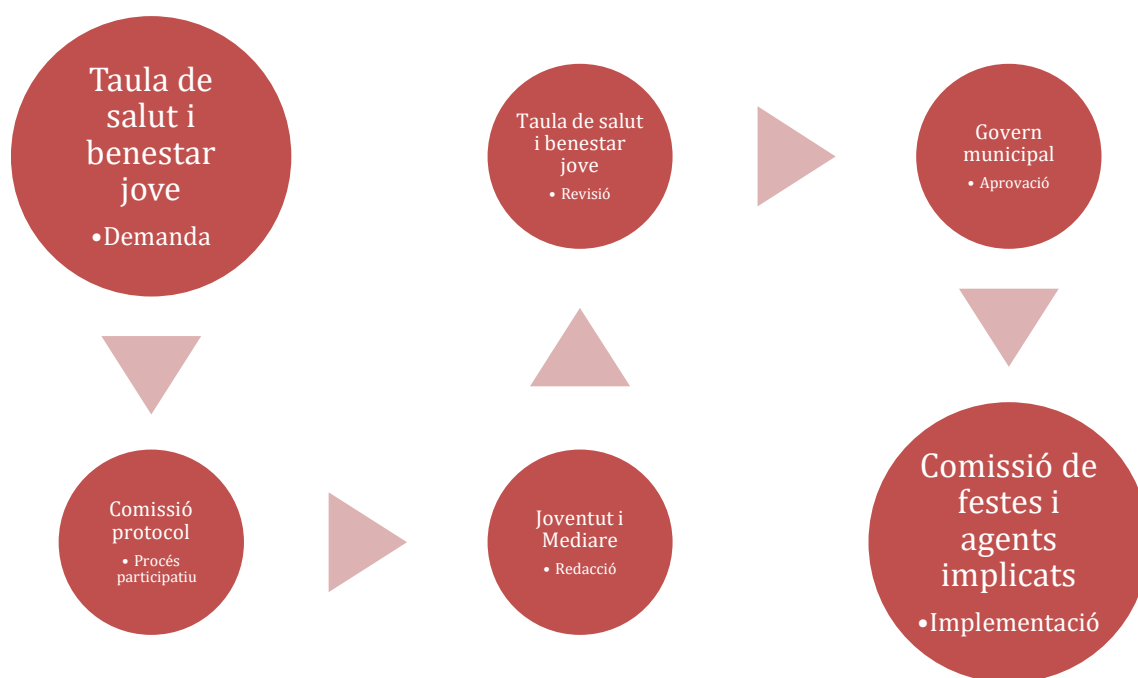
# Índex

Introducció	4
Informació general	5
Fitxes de les accions	
Fitxa 1 Elecció de l'oferta de begudes	8
Fitxa 2 Regulació de preus	9
Fitxa 3 Dispensació gratuïta d'aigua	10
Fitxa 4 Formació del personal de barres en DRA i gènere...	11
Fitxa 5 Garantir la no venda d'alcohol a menors	12
Fitxa 6 Establir una figura de responsable de barra	13
Fitxa 7 Reunió coordinació 1 mes abans de la festa	14
Fitxa 8 Comunicació de les persones referents	15
Fitxa 9 Traspàs informació entre el personal de seguretat i l'Ajuntament	16
Fitxa 10 Definir el lloc de l'acte (perimetrat o no)	17
Fitxa 11 Oferir servei d'WC	18
Fitxa 12 Oferir servei de vetlladores	19
Fitxa 13 Oferir servei de Punt Lila	20
Fitxa 14 Oferir punt de recollida de residus	21
Fitxa 15 Oferir servei de menjar	22
Fitxa 16 Horaris	23
Fitxa 17 Tipologia i missatge actuacions	24
Fitxa 18 Paritat	25
Fitxa 19 Reunió briefing a l'inici de la festa	26
Fitxa 20 Falca d'inici de la festa (donar consignes i informació dels serveis)	27
Fitxa 21 Acreditacions a tot el personal de l'organització	28
Fitxa 22 Protocol de tancament de la festa	29
Fitxa 23 Redacció del Programa de festes	30
Fitxa 24 Difondre informació d'interès en relació a la festa	31
Fitxa 25 Campanya de sensibilització i prevenció per a joves, famílies i veïnat	32
Fitxa 26 Planificar controls d'alcoholèmia	33
Fitxa 27 Transport públic: contemplar el bus a demanda / línia...	34
Fitxa 28 Talls de carrers zona de Festa segura	35
Fitxa 29 Acompanyaments a casa servei Punt Lila	36
Fitxa 30 Cartelleria festes segures	37
Fitxa 31 Cartelleria campanya violències sexuals	38
Fitxa 32 Cartelleria per senyalar i difondre els serveis de la festa	39
Fitxa 33 Realitzar una enquesta de valoració a la població general	40
Fitxa 34 Realitzar un informe final d'avaluació de la festa	41
Llistat de control	42
Informació addicional	43
Participants	44

## Introducció

El Protocol de seguretat en actes públics d'oci nocturn de Vacarisses és el document que estableix les accions i passos a seguir per a l'organització de les festes del municipi. Aquest protocol consta de 34 accions pensades per abordar d'una manera global tots els aspectes relacionats amb la salut, la seguretat i el benestar.

El protocol sorgeix a partir de la necessitat detectada per la Taula Municipal de Salut i Benestar Jove per simplificar, homogeneïtzar i optimitzar l'organització de festes populars. Ha estat fruit d'un procés participatiu amb tots els agents municipals directament implicats en l'organització de les principals festes del municipi.



A les properes pàgines trobem detallada una breu explicació dels punts que s'han tingut en compte a l'hora de crear les accions del protocol; a continuació, les fitxes de cadascuna de les accions i, per acabar, una llista de control per facilitar el seguiment de l'acompliment.

## Informació general

### 1. Problemàtiques a abordar

El present protocol es justifica per les problemàtiques sorgides en els espais d'oci nocturn al municipi de Vacarisses al llarg dels darrers anys. Algunes de les principals problemàtiques detectades han estat les **baralles i situacions de violència**, les **intoxicacions** derivades del consum de substàncies, les **agressions masclistes i sexuals**, els **conflictes de convivència** amb el veïnatge (per soroll, brutícia, vandalisme...), els **problemes de mobilitat**, els **accidents** i els **desplaçaments insegurs**.

### 2. Finalitat

Que les festes populars de Vacarisses esdevinguin espais més segurs, saludables, benestants, feministes i de qualitat.

### 3. Objectius

1. Fomentar la coordinació i acció conjunta entre diferents professionals i agents socials involucrats en l'oci nocturn.
2. Reduir les problemàtiques percebudes en els espais festius nocturns de Vacarisses.
3. Posar especial èmfasi en el seguiment i avaluació del protocol i del desenvolupament dels actes festius.
4. Comunicar i difondre de manera eficient el funcionament del protocol entre la comunitat.

### 4. Agents

Els agents encarregats de la implementació del protocol tindran implicacions diferents en aquest segons les seves funcions i característiques. D'aquesta manera, alguns assumiran un rol de lideratge i d'altres assumiran el rol d'executar accions específiques.

Els agents implicats seran els següents:

- Comissió de festes (Ajuntament: Cultura, Joventut i Participació)
- Ajuntament: Feminismes, Mobilitat i Obres i Serveis
- Policia

- Seguretat privada
- Control d'accés
- Entitats participants
- Vetlladores
- Punt Lila
- Sonorització
- Regidoria d'escenaris
- Artistes
- Ambulància
- Protecció Civil
- ADF
- Comerços i restauració
- Personal de neteja

## 5. Aspectes a abordar

Per tal d'assolir els objectius del protocol, es pretén incidir sobre diversos aspectes que tenen una influència notable sobre el desenvolupament dels espais festius:

- **Organització de l'espai:** implica l'anàlisi de l'espai i dels seus entorns per poder escollir emplaçaments el màxim segurs, benestants, adaptats i accessibles. Té en compte aspectes com la il·luminació, la ubicació dels serveis, els fluxos de gent, els aforaments, la delimitació del perímetre festiu, etc.
- **Serveis oferts:** comprèn el fet d'assegurar que hi ha servei de menjar, dispensació d'aigua, vetlladores de nit, Punt Lila, ambulància, lavabos...
- **Programació:** fa èmfasi en l'horari de les actuacions, la paritat i el missatge dels espectacles, el públic a qui es dirigeixen...
- **Comunicació i difusió:** suposa posar consciència en la informació que es difon sobre la festa i en com es fa, tant en els moments previs com en el transcurs de la nit. Implica afegir consells per unes festes segures i respectuoses, posar missatges inclusius, etc.

- **Mobilitat:** fa referència als desplaçaments al llarg de la nit tant de vehicles com de persones i incideix en la seguretat viària.
- **Senyalística:** implica la cartelleria i comunicació de la festa *in situ* i fa èmfasi en la creació d'espais ben senyalitzats, on sigui fàcil ubicar-se i amb campanyes i cartells que donin consignes clares i concises, així com pautes d'actuació.
- **Barres:** Incideix en tots els aspectes relacionats amb la dispensació responsable d'alcohol i requereix formació per al personal de barres, regulació de l'oferta de begudes i dels preus d'aquestes, garantir que no es vengui alcohol a menors, etc.
- **Previ:** Fa referència a les accions necessàries a fer prèviament a l'inici de la festa.
- **Inici:** Es refereix a com es dona inici a la festa i requereix coordinació per part dels agents implicats en la organització i el desenvolupament de la festa.
- **Tancament:** Recull la manera de realitzar un tancament gradual i per fases i de forma coordinada per part de tots els agents.
- **Avaluació:** Suposa una definició precisa dels indicadors a recollir i una posterior valoració per part de tots els agents de l'èxit o no de la implementació del protocol. Implica també la incorporació de canvis al protocol per adaptar-lo a les necessitats.

En les fitxes d'acció s'especifica qui lidera l'acció i qui hi participa, quines accions s'han de fer abans, durant i després dels actes festius, i ens mostra quins indicadors d'avaluació podem trobar-hi i quins recursos podem utilitzar.

## Fitxes de les accions

Fitxa número 1 - Barres

Acció	Elecció de l'oferta de begudes
Àmbits	Barres
Lidera	Comissió de festes
Participa	Responsables de barres i entitats
Abans	Definir les begudes que hauran de tenir les barres
Durant	Verificar que s'està fent
Després	Registrar quantes begudes han sobrat
Indicadors d'avaluació	
Recursos	
Explicació	Garantir que hi hagi oferta de begudes sense alcohol: cervesa 0'0 i sucs de fruites, ampolletes d'aigua fresques. Fomentar que hi hagi begudes sense sucre (Coca-cola 0) i begudes sense gluten (cervesa Daura)



## Fitxa número 2 - Barres

Acció		Regulació de preus	
Àmbits	Barres		
Lidera	Comissió de festes		
Participa	Responsables de barres i entitats		
Abans	Definir preus de les begudes		
Durant	Verificar que es compleixen els preus acordats		
Després			
Indicadors d'avaluació	Cartell de mostra del llistat de preus		
Recursos	Cartell de mostra del llistat de preus		
Explicació	<p>S'han de pactar els preus entre totes les barres i l'Ajuntament. Els preus han de ser populars. Aquests preus es revisaran amb les opcions de preu del mercat, sempre respectant la proporció.</p> <p>Aigua petita 1.00 €</p> <p>Got suc de fruita 1.00 €</p> <p>Got de refresc 1.50 €</p> <p>Red Bull llauna 2.00 €</p> <p>Cervesa tirador 33 cl. 2.00 €</p> <p>Cervesa tirador 50 cl. 3.00 €</p> <p>Combinat got de 50 cl.(30cl+3gels) 5.00 €</p> <p>Combinat Red bull 50 cl. 7.00 €</p>		

Fitxa número 3 – Barres

<b>Acció</b>		<b>Dispensació gratuïta d'aigua</b>	
<b>Àmbits</b>		Barres	
<b>Lidera</b>		Comissió de festes	
<b>Participa</b>		Responsables de barres i entitats	
<b>Abans</b>		Comprar garrafes i dispensadors	
<b>Durant</b>		Verificar que totes les barres ofereixen aigua gratuïta	
<b>Després</b>			
<b>Indicadors d'avaluació</b>		Revisar les aigües que han sobrat	
<b>Recursos</b>		Dispensadors	
<b>Explicació</b>		Cada barra ha de tenir a disposició del públic, damunt de la barra i de forma visible, una garrafa d'aigua amb dispensador i tenir garrafes de recanvi	

Fitxa número 4 – Barres

Acció		Formació del personal de barres en DRA i gènere...
Àmbits	Barres	
Lidera	Comissió de festes	
Participa	Personal de barres i entitats	
Abans	Realització de les formacions	
Durant	Vetllar pel compliment	
Després		
Indicadors d'avaluació	Realització i assistència a les formacions	
Recursos		
Explicació	Realització d'una formació que s'ha de sol·licitar al primer trimestre de l'any al Departament de Salut. L'ha de realitzar el personal de barres. És obligatori que les persones responsables de barra tinguin la formació feta i com a mínim un 50% del personal de barres. S'ha d'acreditar les persones participants.	

## Fitxa número 5 – Barres

<b>Acció</b>		<b>Garantir la no venda d'alcohol a menors</b>
<b>Àmbits</b>	Barres	
<b>Lidera</b>	Comissió de festes	
<b>Participa</b>	Personal de barres i entitats	
<b>Abans</b>	Realització de les formacions	
<b>Durant</b>	Vetllar pel compliment	
<b>Després</b>		
<b>Indicadors d'avaluació</b>		
<b>Recursos</b>		
<b>Explicació</b>	<p>Existeixen dues línies d'actuació: 1. Comerços i restauració; realitzar campanya específica (enviar carta o fer una visita amb la policia explicant la normativa, posar adhesius a les portes o a la barra, penjar cartelleria específica de que no es ven alcohol a menors). 2. Barres; formació de DRA i sensibilització entorn a la venda d'alcohol a menors</p>	

Fitxa número 6 – Barres

Acció		Establir una figura de responsable de barra
Àmbits	Barres	
Lidera	Comissió de festes	
Participa	Personal de barres	
Abans	Decidir responsables de cada barra	
Durant		
Després		
Indicadors d'avaluació		
Recursos	Formació DRA, protocol de barra i acreditacions	
Explicació	<p>Caldrà establir una figura referent de cada barra, tant per les entitats que gestionen les barres (Participació), com les empreses (Cultura). S'ha d'establir aquesta figura per tal de poder aplicar correctament les estratègies de DRA. Els i les caps de barra hauran de rebre obligatòriament la formació i aniran degudament acreditades. Les seves funcions seran: vetllar pel correcte funcionament de la barra, donar resposta a les incidències, comunicar-se i coordinar-se amb els altres serveis i donar resposta a les demandes de la persona responsable de l'Ajuntament. Les i els caps de barra han de vetllar perquè es compleixi el protocol d'actuació del personal de barra</p>	

Fitxa número 7 – Previ

<b>Acció</b>		<b>Reunió coordinació 1 mes abans de la festa</b>
<b>Àmbits</b>	Previ	
<b>Lidera</b>	Comissió de festes	
<b>Participa</b>	Policia, protecció civil, empresa seguretat, empresa vetlladores, Ajuntament, ADF, regidoria de l'acte	
<b>Abans</b>	Convocatòria i realització de la reunió	
<b>Durant</b>		
<b>Després</b>		
<b>Indicadors d'avaluació</b>	Realització i assistència de la reunió	
<b>Recursos</b>		
<b>Explicació</b>	Repartir les fitxes de què s'ha de fer abans, durant i després de la festa. Repàs de què ha de fer cada entitat. Ordre del dia: - Presentació de la Festa, agents i entitats implicades. - Contextualització i repartició de les accions i qui les lidera. - Què cal fer, abans, durant i després de la festa	

Fitxa número 8 – Previ

<b>Acció</b>		<b>Comunicació de les persones referents</b>
<b>Àmbits</b>		Previ
<b>Lidera</b>		Comissió de festes
<b>Participa</b>		
<b>Abans</b>		Executar l'acció
<b>Durant</b>		
<b>Després</b>		
<b>Indicadors d'avaluació</b>		
<b>Recursos</b>		
<b>Explicació</b>		Identificar i recollir les dades de contacte de les persones referents de cadascun dels serveis i de l'organització. Enviar aquesta informació a totes les persones referents

Fitxa número 9 – Previ

<b>Acció</b>		<b>Traspàs informació personal de seguretat 24 h abans</b>
<b>Àmbits</b>	Previ	
<b>Lidera</b>	Comissió de festes	
<b>Participa</b>	Empresa de seguretat	
<b>Abans</b>	Realització del traspàs	
<b>Durant</b>		
<b>Després</b>		
<b>Indicadors d'avaluació</b>	Realització del traspàs	
<b>Recursos</b>		
<b>Explicació</b>	Es traspassarà la informació necessària per al correcte funcionament de la festa. Informació aportada per l'empresa: contactes del personal. Informació aportada per l'Ajuntament: serveis a oferir (control d'accés, seguretat, aforament), horaris, mapa d'ubicacions, regidories d'actes, esquema del protocol de gènere i informacions rellevants	



Fitxa número 10 – Organització de l'espai

Acció	Definir el lloc de l'acte (perimetrat o no)
Àmbits	Organització de l'espai
Lidera	Protecció civil i Seguretat
Participa	Policia
Abans	Tenir clars els aforaments i les ubicacions
Durant	Executar l'acció
Després	Traspàs de la informació registrada durant la nit
Indicadors d'avaluació	Interpretació del registre d'aforaments i fluxos
Recursos	Informe posterior (Seguretat)
Explicació	Protecció civil i controls de seguretat. Control dels aforaments i fluxos de persones tant dins com fora del perímetre. Retorn del control dels aforaments, dels fluxos, de les incidències i d'aquelles informacions que es considerin rellevants per part de qui ho lideren, després de la festa

## Fitxa número 11 - Serveis

<b>Acció</b>		<b>Oferir servei d'WC</b>
<b>Àmbits</b>		Serveis
<b>Lidera</b>		Comissió de festes
<b>Participa</b>		
<b>Abans</b>		Demandar pressupostos i fer la contractació
<b>Durant</b>		Realitzar les neteges necessàries
<b>Després</b>		Registrar les incidències
<b>Indicadors d'avaluació</b>		Cues/nombre adequat de cabines, estat dels lavabos, efectivitat de la ubicació, il·luminació, indicacions...
<b>Recursos</b>		
<b>Explicació</b>		Fer els tràmits pertinents per contractar els wc químics. S'han de tenir en compte les diferents opcions de serveis: urinaris, cabines, adaptats, mòduls... La previsió d'assistència, la ubicació i els espais.

Fitxa número 12 – Serveis

<b>Acció</b>		<b>Oferir servei de vetlladores</b>
<b>Àmbits</b>		Serveis
<b>Lidera</b>		Joventut
<b>Participa</b>		
<b>Abans</b>		Pressupostos i contractació
<b>Durant</b>		Realització dels serveis contractats
<b>Després</b>		Informe postfesta
<b>Indicadors d'avaluació</b>		Nombre d'actuacions, dimensió del dispositiu i recomanacions
<b>Recursos</b>		
<b>Explicació</b>		Valorar el dispositiu necessari segons la tipologia de festa. Realitzar la contractació, fer una sessió prèvia per treballar les problemàtiques, les zones d'acció i l'especificitat de l'acte. Definir els punt clau que ha de contenir l'informe

Fitxa número 13 – Serveis

<b>Acció</b>		<b>Oferir servei de Punt Lila</b>
<b>Àmbits</b>		Serveis
<b>Lidera</b>		Polítiques d'Igualtat
<b>Participa</b>		
<b>Abans</b>		Pressupostos i contractació
<b>Durant</b>		Realització dels serveis contractats
<b>Després</b>		Informe postfesta
<b>Indicadors d'avaluació</b>		Nombre d'actuacions, dimensió del dispositiu i recomanacions
<b>Recursos</b>		
<b>Explicació</b>		Valorar el dispositiu necessari segons la tipologia de festa. Realitzar la contractació, fer una sessió prèvia per treballar les problemàtiques, les zones d'acció i l'especificitat de l'acte. Definir els punt clau que ha de contenir l'informe.

Fitxa número 14 – Serveis

<b>Acció</b>		<b>Oferir punt de recollida de residus</b>
<b>Àmbits</b>	Serveis	
<b>Lidera</b>	Comissió de festes	
<b>Participa</b>		
<b>Abans</b>	Gestionar ubicacions	
<b>Durant</b>		
<b>Després</b>		
<b>Indicadors d'avaluació</b>		
<b>Recursos</b>		
<b>Explicació</b>	Segons la distribució de l'espai, escollir les ubicacions del contenidors, tenint en compte el perímetre de la festa, i fora del perímetre, els llocs on es reuneix el jovent. (pàrquing Pau Casals, Rectoria, CAP...). Cal sol·licitar els contenidors a l'empresa adjudicatària de la neteja viària, actualment Juan y Juan.	

Fitxa número 15 – Serveis

Acció	
Ofertir servei de menjar	
Àmbits	Serveis
Lidera	Comissió de festes
Participa	
Abans	Contactar i pactar assistència
Durant	Ofertir el servei
Després	
Indicadors d'avaluació	Valoració dels diferents establiments
Recursos	Taules, cadires i il·luminació
Explicació	Ofertir, durant tota la festa i a ser possible una estona després del tancament, servei de menjar a disposició del públic. S'ha de fer preferentment per mitjà de <i>foodtrucks</i> i/o pactar amb establiments del municipi. És interessant definir una zona i ubicar-hi un espai còmode per menjar. Preveure la ubicació de contenidors per als residus

## Fitxa número 16 – Programació

Acció	Horaris
Àmbits	Programació
Lidera	Comissió de festes
Participa	
Abans	Planificar actes i horaris
Durant	Vetllar pel seu compliment
Després	
Indicadors d'avaluació	
Recursos	Programa de festes
Explicació	<p>Calendaritzar els diferents actes, definint l'horari d'inici i de tancament d'aquests. Tenint en compte aquests criteris: 1. Oferir espais d'oci nocturn per al jovent no vinculats a l'oferta privada. 2. Establir l'horari de tancament tenint en compte l'hora de tancament dels espais privats, assegurant-nos que, en acabar la festa, no hi haurà desplaçaments que posin en risc la seguretat viària. 3. Valorar la durada dels actes tenint en compte el descans del veïnat. Com a norma general, en les nits més rellevants recomanem una hora de tancament que sigui entre les 05:00 i les 06:00 h.</p>

Fitxa número 17 - Programació

Acció	Tipologia i missatge actuacions
Àmbits	Programació
Lidera	Comissió de festes
Participa	
Abans	Seleccionar les actuacions
Durant	
Després	Valoració dels diferents actes
Indicadors d'avaluació	
Recursos	
Explicació	Fer una tria de les actuacions que es portaran a la festa tenint en compte els següents criteris: contingut que no sigui sexista, xenòfob, masclista, violent i/o irrespectuós. Sent conscients que, segons el tipus de música i missatge, s'atraurà una o altra tipologia de públic.



## Fitxa número 18 – Programació

Acció	Paritat
Àmbits	Programació
Lidera	Comissió de festes
Participa	
Abans	Seleccionar les actuacions amb criteri de paritat
Durant	
Després	
Indicadors d'avaluació	
Recursos	
Explicació	Seleccionar els diferents actes i actuacions tenint en compte el criteri de paritat en la seva composició per tal d'assegurar que hi hagin representats tots els gèneres (home, dona i no binari).

Fitxa número 19 - Inici

<b>Acció</b>		<b>Reunió <i>briefing</i> a l'inici de la festa</b>
<b>Àmbits</b>	Inici	
<b>Lidera</b>	Comissió de festes	
<b>Participa</b>	Policia, protecció civil, empresa seguretat, empresa vetlladores, Ajuntament, ADF, regidoria de l'acte.	
<b>Abans</b>	Convocatòria i ubicació de la reunió	
<b>Durant</b>	Realització de la reunió	
<b>Després</b>		
<b>Indicadors d'avaluació</b>	Realització i assistència de la reunió	
<b>Recursos</b>		
<b>Explicació</b>	Realització, durant la mitja hora prèvia a l'inici de l'acte, d'una reunió amb tots els agents esmentats. En aquesta reunió es compartiran els telèfons i les funcions de cadascú, els protocols de seguretat i de gènere, els horaris de la festa (actuacions i protocol de tancament). Recordar ubicacions dels serveis i altres informacions d'interès. En nits consecutives, fer un traspàs de les incidències de la nit anterior.	

Fitxa número 20 - Inici

Acció	Falca d'inici de la festa (donar consignes i informació dels serveis)
Àmbits	Inici
Lidera	Comissió de festes
Participa	Sonorització
Abans	
Durant	Reproducció de la falca
Després	
Indicadors d'avaluació	Comprovar que s'hagi reproduït
Recursos	La falca
Explicació	La falca ha de contenir informació sobre quins serveis hi haurà durant la festa: servei d'aigua gratuïta, serveis d'assistència sanitària i servei de Punt Lila i vetlladores. La falca ha d'explicar a qui es poden dirigir en cas de necessitat (personal de barra, serveis de seguretat o Punt Lila). Afegir contingut per incentivar una festa segura, feminista, lliure de violències masclistes i agressions sexuals, cíviques i respectuoses.

Fitxa número 21 - Inici

<b>Acció</b>		<b>Acreditacions a tot el personal de l'organització</b>	
<b>Àmbits</b>		Inici	
<b>Lidera</b>		Comissió de festes	
<b>Participa</b>			
<b>Abans</b>		Creació de les acreditacions	
<b>Durant</b>		Utilització de les acreditacions	
<b>Després</b>			
<b>Indicadors d'avaluació</b>		Creació i utilització de les acreditacions.	
<b>Recursos</b>			
<b>Explicació</b>		Crear acreditacions on s'especifiqui que la persona que la porta forma part de l'organització. En el cas de responsables de barra i del Punt Lila de les barres, les acreditacions tindran un espai per posar el nom, ja que certifiquen formació DRA i/o de gènere	

## Fitxa número 22 - Tancament

Protocol de tancament de la festa	
<b>Àmbits</b>	Tancament
<b>Lidera</b>	Regidoria de l'acte
<b>Participa</b>	Empresa de so i llums, artistes, seguretat i personal de barres
<b>Abans</b>	
<b>Durant</b>	Vetllar pel compliment del protocol i la reproducció de les falques
<b>Després</b>	
<b>Indicadors d'avaluació</b>	
<b>Recursos</b>	Protocol de tancament i falques
<b>Explicació</b>	<p>Garantir l'execució del Protocol de tancament. Finalització de la sessió de música 20 minuts abans de l'hora de tancament de l'acte, posar música tranquil·la i encendre els llums gradualment. 15 minuts abans de l'hora de tancament, reproduir la primera falca informativa on s'avisava el públic assistent que queden 15 minuts per acabar la festa. 10 minuts abans de l'hora de tancament, es tanquen barres. A l'hora de tancament, es para la música i es reproduïx la segona falca informativa. Desallotjament/dispersió de l'espai en màxim 30 minuts. Mantenir els serveis fins mitja hora després de la finalització.</p>

Fitxa número 23 – Comunicació i difusió

<b>Acció</b>		<b>Redacció del Programa de festes</b>	
<b>Àmbits</b>		Comunicació i difusió	
<b>Lidera</b>		Comissió de festes	
<b>Participa</b>			
<b>Abans</b>		Elaboració del Programa	
<b>Durant</b>			
<b>Després</b>			
<b>Indicadors d'avaluació</b>			
<b>Recursos</b>			
<b>Explicació</b>		Dissenyar el programa de festa major amb llenguatge inclusiu i que contingui la següent informació: els actes amb les hores d'inici i de tancament, els serveis oferts, les afectacions de trànsit, recomanacions per a festes més responsables (salut, civisme, sostenibilitat, sexisme...) i totes les ubicacions.	

## Fitxa número 24 – Comunicació i difusió

<b>Acció</b>		<b>Difondre informació d'interès en relació a la festa</b>
<b>Àmbits</b>	Comunicació i difusió	
<b>Lidera</b>	Comissió de festes	
<b>Participa</b>		
<b>Abans</b>	Preparar i fer la difusió	
<b>Durant</b>		
<b>Després</b>		
<b>Indicadors d'avaluació</b>		
<b>Recursos</b>	Infografies que ja estiguin generades	
<b>Explicació</b>	Donar a conèixer, amb format de píndoles i complert, tots els apartats del Programa de la Festa Major. Informar de les afectacions de trànsit, comunicar que la Policia realitzarà controls aleatoris per garantir la seguretat vial, per les següents vies: programa de festes, xarxes socials, telegram, web, ràdio local i cartelleria a la via pública. S'utilitzaran aquests mateixos canals per comunicar tota la informació que es cregui oportuna (recomanacions de salut, necessitats especials dels actes, novetats...)	

Fitxa número 25 – Comunicació i difusió

<b>Acció</b>	<b>Campanya de sensibilització i prevenció per a joves, famílies i veïnat</b>
<b>Àmbits</b>	Comunicació i difusió
<b>Lidera</b>	Comissió de festes
<b>Participa</b>	
<b>Abans</b>	Realitzar l'acció
<b>Durant</b>	
<b>Després</b>	
<b>Indicadors d'avaluació</b>	
<b>Recursos</b>	Materials ja editats
<b>Explicació</b>	Difondre entre el jovent, les famílies amb joves a càrrec i el veïnat, materials amb recomanacions i informacions d'interès juvenil per unes festes segures



Fitxa número 26 – Mobilitat

Acció		Planificar controls d'alcoholèmia
Àmbits		Mobilitat
Lidera		Polícia
Participa		Polícia
Abans		Disseny de la planificació
Durant		Execució
Després		Informe d'incidències
Indicadors d'avaluació		
Recursos		
Explicació		Planificar i valorar la realització dels controls d'alcoholèmia, ja sigui abans de la festa de manera preventiva i dissuasòria o després de la festa per evitar accidents. Definir el llocs estratègics, en funció del criteri i la disponibilitat de la Policia. 1. Control preventiu, interessant durant la primera hora i mitja de la festa. Accessos: (rotonda del polígon, rotonda del Kiku i entrada al poble del cementiri...). 2. Control posterior: uns 20 minuts abans d'acabar la festa fins que la gent hagi marxat. Accessos: (rotonda del polígon, rotonda del Kiku i entrada al poble del cementiri...)

Fitxa número 27 – Mobilitat

<b>Acció</b>		<b>Transport públic: contemplar el bus a demanda / línia...</b>
<b>Àmbits</b>	Mobilitat	
<b>Lidera</b>	Departament de Mobilitat	
<b>Participa</b>		
<b>Abans</b>	Valorar la viabilitat de contractar un servei	
<b>Durant</b>		
<b>Després</b>		
<b>Indicadors d'avaluació</b>	Fer recompte del nombre d'usuàries	
<b>Recursos</b>		
<b>Explicació</b>	Tot i la dificultat tant econòmica com per falta de persones usuàries, val la pena explorar les vies de transports públic per reduir les situacions de seguretat i els accidents de trànsit. Seguir oferint i millorar <i>flyers</i> , cartelleria, informació des del PL i VTL... Convocatòria de trobades de grups per tornar a casa caminant	

Fitxa número 28 – Mobilitat

Acció	Talls de carrers zona de Festa segura (acostumar la gent a aquests canvis i valorar les afectacions a la mobilitat en general)
Àmbits	Mobilitat
Lidera	Polícia
Participa	
Abans	
Durant	
Després	
Indicadors d'avaluació	
Recursos	
Explicació	Es senyalitzen 48 hores abans els talls i les prohibicions d'aparcament que hi haurà. Es posa al telegram i es fa bustiada a les cases que afectades directament. Es posaria també en el programa i ho poden informar per la ràdio a <i>Vacarisses al dia</i> , web de l'Ajuntament, Facebook...

Fitxa número 29 – Mobilitat

<b>Acció</b>		<b>Acompanyaments a casa, servei Punt Lila</b>
<b>Àmbits</b>	Mobilitat	
<b>Lidera</b>	Polítiques d'igualtat	
<b>Participa</b>		
<b>Abans</b>		
<b>Durant</b>		
<b>Després</b>		
<b>Indicadors d'avaluació</b>		
<b>Recursos</b>		
<b>Explicació</b>	<p>Valorar diferents propostes d'acompanyament a les tornades a casa. Ja sigui organitzant grups, fent camins segurs o acompanyaments individuals. Regidories o protecció civil o Policia, potser podrien portar a casa alguna persona en cas d'emergència</p>	

Fitxa número 30 – Senyalística

Acció		Cartelleria festes segures
Àmbits	Senyalística	
Lidera	Comissió de festes	
Participa		
Abans	Planificar i dissenyar la cartelleria	
Durant		
Després		
Indicadors d'avaluació		
Recursos	Cartells ja dissenyats	
Explicació	Decidir què es vol comunicar, on es vol comunicar i quantes unitats en faran falta. Dissenyar, imprimir i repartir els cartells. Tipologia de cartells: Normes de la casa; Serveis que s'ofereixen (horaris transport públic, còctels sense alcohol, aigua gratuïta, preservatius, aliments, alcoholímetres, Punt Lila, taps per les orelles...)... Per aquelles festes que comptin amb el distintiu, penjar la Pancarta Q de festa!	

Fitxa número 31 – Senyalística

<b>Acció</b>		<b>Cartelleria campanya violències sexuals</b>
<b>Àmbits</b>	Senyalística	
<b>Lidera</b>	Polítiques d'igualtat	
<b>Participa</b>		
<b>Abans</b>	Planificar i dissenyar la cartelleria	
<b>Durant</b>		
<b>Després</b>		
<b>Indicadors d'avaluació</b>		
<b>Recursos</b>	Cartells ja dissenyats	
<b>Explicació</b>	Decidir què es vol comunicar, on es vol comunicar i quantes unitats en faran falta. Dissenyar, imprimir i repartir els cartells. Tipologia de cartells: Protocols de gènere amb els punts d'atenció d'agressions sexuals, Tornades segures a casa i cartells de sensibilització...	

## Fitxa número 32 – Senyalística

Acció	Cartelleria per senyalar i difondre els serveis de la festa
Àmbits	Senyalística
Lidera	Comissió de festes
Participa	
Abans	Planificar i dissenyar la cartelleria
Durant	
Després	
Indicadors d'avaluació	
Recursos	Cartells ja dissenyats
Explicació	Valorar quins serveis es necessita indicar on són, fer la cartelleria i decidir on s'ha d'ubicar perquè resulti eficient. Si els <i>foodtrucks</i> o el Punt Lila estan en una zona més amagada, posar cartells perquè la gent sàpiga on són i com arribar-hi.

## Fitxa número 33 – Avaluació

<b>Acció</b>	<b>Realitzar una enquesta de valoració a la població general</b>
<b>Àmbits</b>	Avaluació
<b>Lidera</b>	Comissió de festes
<b>Participa</b>	
<b>Abans</b>	Planificar i dissenyar l'enquesta
<b>Durant</b>	
<b>Després</b>	
<b>Indicadors d'avaluació</b>	
<b>Recursos</b>	
<b>Explicació</b>	Segons les necessitat o la informació que es vulgui conèixer, es pot valorar realitzar enquestes virtuals senzilles a la població (qüestionaris de telegram, de facebook, google forms). Difondre per XXSS



## Fitxa número 34 – Avaluació

<b>Acció</b>	<b>Realitzar un informe final d'avaluació de la festa</b>
<b>Àmbits</b>	Avaluació
<b>Lidera</b>	Comissió de festes
<b>Participa</b>	
<b>Abans</b>	
<b>Durant</b>	
<b>Després</b>	
<b>Indicadors d'avaluació</b>	
<b>Recursos</b>	Informes de diferents agents i serveis
<b>Explicació</b>	Redactar un informe a partir de les informacions pròpies i de les contingudes en els diferents informes (vetlladores, Punt Lila, seguretat, policia, assistència sanitària...)

## Llista de control

Fitxa núm.:	Acció	Àmbit	Lidera
<input type="checkbox"/>	1 Elecció de l'oferta de begudes	Barres	Comissió de festes
<input type="checkbox"/>	2 Regulació de preus	Barres	Comissió de festes
<input type="checkbox"/>	3 Dispensació gratuïta d'aigua	Barres	Comissió de festes
<input type="checkbox"/>	4 Formació del personal de barres en DRA i gènere...	Barres	Comissió de festes
<input type="checkbox"/>	5 Garantir la no venda d'alcohol a menors	Barres	Comissió de festes
<input type="checkbox"/>	6 Establir una figura de responsable de barra	Barres	Comissió de festes
<input type="checkbox"/>	7 Reunió coordinació 1 mes abans de la festa	Previ	Comissió de festes
<input type="checkbox"/>	8 Comunicació de les persones referents	Previ	Comissió de festes
<input type="checkbox"/>	9 Traspàs informació entre el personal de seguretat i l'Ajuntament	Previ	Comissió de festes
<input type="checkbox"/>	10 Definir el lloc de l'acte (perimetrat o no)	Organització de l'espai	Protecció civil i Seguretat
<input type="checkbox"/>	11 Oferir servei d'WC	Serveis	Comissió de festes
<input type="checkbox"/>	12 Oferir servei de vetlladores	Serveis	Joventut
<input type="checkbox"/>	13 Oferir servei de Punt Lila	Serveis	Polítiques d'Igualtat
<input type="checkbox"/>	14 Oferir punt de recollida de residus	Serveis	Comissió de festes
<input type="checkbox"/>	15 Oferir servei de menjar	Serveis	Comissió de festes
<input type="checkbox"/>	16 Horaris	Programació	Comissió de festes
<input type="checkbox"/>	17 Tipologia i missatge actuacions	Programació	Comissió de festes
<input type="checkbox"/>	18 Paritat	Programació	Comissió de festes
<input type="checkbox"/>	19 Reunió <i>briefing</i> a l'inici de la festa	Inici	Comissió de festes
<input type="checkbox"/>	20 Falca d'inici de la festa (donar consignes i informació dels serveis)	Inici	Comissió de festes
<input type="checkbox"/>	21 Acreditacions a tot el personal de l'organització	Inici	Comissió de festes
<input type="checkbox"/>	22 Protocol de tancament de la festa	Tancament	Regidoria de l'acte
<input type="checkbox"/>	23 Redacció del Programa de festes	Comunicació i difusió	Comissió de festes
<input type="checkbox"/>	24 Difondre informació d'interès en relació a la festa	Comunicació i difusió	Comissió de festes
<input type="checkbox"/>	25 Campanya de sensibilització i prevenció per a joves, famílies i veïnat	Comunicació i difusió	Comissió de festes
<input type="checkbox"/>	26 Planificar controls d'alcoholèmia	Mobilitat	Policia
<input type="checkbox"/>	27 Transport públic: contemplar el bus a demanda / línia...	Mobilitat	Departament de mobilitat
<input type="checkbox"/>	28 Talls de carrers zona de Festa segura	Mobilitat	Policia
<input type="checkbox"/>	29 Acompanyaments a casa servei punt lila	Mobilitat	Polítiques d'Igualtat
<input type="checkbox"/>	30 Cartelleria festes segures	Senyalística	Comissió de festes
<input type="checkbox"/>	31 Cartelleria campanya violències sexuals	Senyalística	Polítiques d'Igualtat
<input type="checkbox"/>	32 Cartelleria per senyalar i difondre els serveis de la festa	Senyalística	Comissió de festes
<input type="checkbox"/>	33 Realitzar una enquesta de valoració a la població general	Avaluació	Comissió de festes
<input type="checkbox"/>	34 Realitzar un informe final d'avaluació de la festa	Avaluació	Comissió de festes

## Informació addicional

Com a documentació complementària, hi ha un seguit d'arxius en format digital.

Com a primer arxiu, hi ha un llibre de càlcul (Excel) on s'hi troba un full amb un recull de totes les fitxes, i un altre full amb la llista de control.

La resta d'arxius són els recursos mencionats a les fitxes: tota la cartelleria, falques de gènere i de tancament, acreditacions, plànols dels espais, protocol de gènere, protocol de tancament, infografies (de gènere, afectacions a la mobilitat, salut, seguretat vial...) i els contactes de les diferents opcions dels serveis oferts (Punt Lila, lavabos químics, serveis de seguretat, servei de vetlladores, *foodtrucks*, ambulàncies...).

El protocol també contempla disposar de recursos físics com ara dispensadors d'aigua, *lanyards* (cintes per penjar), carpes, taules, cadires... Aquests recursos estan a disposició de les àrees pertinents de l'Ajuntament i les gestionarà la comissió de festes.

## Participants

### 1. Coordinació:

Imma Izquierdo i Bel - Regidoria de Joventut

### 2. Autoria:

Anton Uró - Mediare

### 3. Comissió de treball:

Mina Torres Servetó – Mediare  
Txell Farré Egea – Tècnica de Cultura  
Oriol Aunòs Aced – Tècnic de Participació  
Judith Hurtado Justicia – Tècnica d'Igualtat  
Albert Soto Bruñen – Cap de la Policia Local

### 4. Taula de Benestar i Salut Jove:

Sara Molina - Direcció Escola Font de l'Orpina  
Esther Moreno - Direcció Escola Font de l'Orpina  
Miquel Hidalgo - Educador de Medi Obert  
Bruna Serra - Educadora de Medi Obert  
Irene Carós - Educadora de Medi Obert  
Cristina Delgado - Referent Projecte Home  
Esther Machado - Treballadora social ABS Vacarisses  
Mireia Planas - Tècnica d'Educació  
Núria Parés - Cap d'estudis Escola Pau Casals  
Marta Ballbè - Referent Formació adults  
Francisco Márquez - Caporal en cap Policia Local  
Inés de los Reyes - Educadora de Serveis Socials  
Michelle Sas - Coordinadora SIS  
Marta Serraseca - Coordinadora SIS  
Jose Miguel Morales - Tècnic d'Esports i Sanitat  
Oriol Carbonell – Psicòleg Municipal  
Aleix Hildebrandt – Referent de benestar emocional ABS Vacarisses

### 5. Càrrecs electes:

Júlia Carbó i Ballbè – Regidora de Joventut i Igualtat  
Toni Masana i Ubach – Alcaldia, regidoria de Cultura i Seguretat Ciutadana  
Albert Salamé i Sabater – Regidor de Participació

Paola del Moral - Regidora d'Educació

Per a més informació:

Imma  
Izquierdo  
938359002 ext.241  
[vcrs.joventut@vacarisses.cat](mailto:vcrs.joventut@vacarisses.cat)



AJUNTAMENT  
DE VACARISSES

Anton Uró  
661246170  
[anton@mediare.cat](mailto:anton@mediare.cat)  
[www.mediare.cat](http://www.mediare.cat) - [info@mediare.cat](mailto:info@mediare.cat)

**Mediare** 

Joves, drogues, gènere i oci nocturn.

